



«Утверждаю»
Директор школы
Е.Г.Карпова

**План работы школьной библиотеки
МБОУ «Яковлевская основная общеобразовательная школа»
на 2021- 2022 учебный год**

I. Задачи школьной библиотеки:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
2. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств — книг, учебников, журналов, газет. Пополнение картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации, составление библиографического описания книг и журналов.
3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
8. Повышение использования работы Интернета педагогами.
9. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
10. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

II. Основные функции школьной библиотеки

1. *Информационная* — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. *Воспитательная* – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. *Культурологическая* — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
4. *Образовательная* — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы-интерната и в образовательных программах по предметам.

III. Направления деятельности библиотеки.

1. Работа с учащимися:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;

- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в муниципальных конкурсах .
- выполнение библиографических запросов

- поддержка общешкольных мероприятий

1. В помощь учебному процессу.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Пополнение новой литературой и оформление книжных выставок.	В течение года	библиотекарь
2.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	По мере поступления	библиотекарь

2. Формирование фонда школьной библиотеки

2.1. Работа с фондом учебной литературы.			
1	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	август	библиотекарь
2	Прием и выдача учебников (по графику)	август, май	библиотекарь
3	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	июнь	библиотекарь
4	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	в течение учебного года	актив библиотеки
5	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники; Совещания школьных библиотекарей по заказу учебников на 2021-2022 учебный год	В течение года по мере необходимости	Библиотекарь, учителя-предметники
6	Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа	По мере поступления	библиотекарь
7	Прием и обработка поступивших учебников, ведение ЭФУЛ	По мере поступления	библиотекарь
2.2. Работа с фондом художественной и отраслевой литературы.			
1	Выдача изданий читателям	постоянно	библиотекарь
2	Участие в республиканской акции «Подари книге вторую жизнь»	Сентябрь – октябрь	Библиотекарь, все желающие
3	Обработка и регистрация поступающих изданий. Занесение в БД сведения о новой литературе.	По мере поступления в течение года	библиотекарь
4	Оформление выставок: «Новые книги», «Нам подарили»	В течение года	библиотекарь
5	Оформление книжных выставок и информационных стендов к юбилейным и памятным датам	В течение года	библиотекарь
6	Рекомендательные беседы при выдаче книг и беседы о прочитанном	постоянно	библиотекарь
7	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	В течение года	библиотекарь
8	Работа по подписке на печатные издания: - Оформление заказа на подписку на 1-ое полугодие 2022 года и на 2 полугодие 2022 года; - Сбор информации по индивидуальной подписке педагогов школы; - Составление отчетов для УО	Октябрь –ноябрь; Апрель-май	библиотекарь

9	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному месяцу школьных библиотек	Октябрь	Библиотекарь, учителя предметники, классные руководители
10	Организация и проведение мероприятий, посвященных Неделе детской и юношеской книги	март	Библиотекарь, учителя предметники, классные руководители
11	Организация и участие в мероприятиях, связанных с книгами и чтением	В течение года	Библиотекарь, актив
12	Проведение литературно-познавательных часов, посвященных поэтам и писателям – юбилярам, другим памятным датам:		Библиотекарь, актив библиотеки
	К 90 –летию со д.р. С.Т.Романовского	19.09	
	К 126- летию со д.р.С.А.Есенина	3.10	
	К 230 летию со д.р. С.Т.Аксакова	1.10	
	Всемирный день защиты животных	4.10	
	Всемирный день учителя	5.10	
	К 90 –летию А.И.Приставкина	17.10	
	Международный день школьных библиотек	октябрь	
	220 лет со д.р. В.И.Даля	10.11	
	К 200 –летию со д.р. Ф.М.Достоевского	11.11	
	К 120-летию Е.И.Чарушина	11.11	
	К 310-летию М.В.Ломоносова	19.11	
	К Дню матери	29.11	
	К 200-летию Н.А.Некрасова	10.12	
	День героев Отечества	9.12	
	К 255-летию Н.М.Карамзина	12.12	
	К 120-летию А.А.Фадеева	24.12	
	Международный день родного языка	21.02	
	Всемирный день писателя	3.03	
	Всемирный день чтения вслух	7.03	
Международный день детской книги	2.04		
Всемирный день здоровья	7.04		
Общероссийский День библиотек	24.05 27.05		

3. Библиотечно-библиографические знания – учащимся школы.

1	Путешествие по библиотеке	1 класс	сентябрь
2	Правила обращения с книгой	1 класс	сентябрь
3	Структура книги	2 класс	октябрь
4	Мои первые энциклопедии	3 класс	ноябрь
5	Научно-познавательная литература	4 класс	декабрь
6	Журналы для детей	1-4 класс	январь
7	Художники-иллюстраторы детской книги	4 класс	февраль
8	Новинки детской литературы в сельской библиотеке	3,4 класс	февраль
9	Как читать книгу	3 класс	март
10	Дневник читателя	3, 4 класс	сентябрь
11	Как рождается книга	1-4 класс	сентябрь -октябрь
12	Современные способы хранения и переработки информации	5 класс	апрель

4. Информационная деятельность.

1	Подготовка материалов (выступления) на педсоветы, совещания при директоре по вопросам обеспечения учебниками, организации заказов на учебники в 2021-2022 учебном году, о новых поступлениях и т.д.	В течение года	библиотекарь
2	Предоставление информации о деятельности библиотеки на сайт школы	В течение года	Библиотекарь, актив библиотеки

5. Повышение квалификации и профессиональное развитие.

1	Изучение библиотечных сайтов	В течение года	библиотекарь
2	Участие в семинарах школьных библиотекарей	В течение года	библиотекарь
3	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года	библиотекарь
4	Самообразование .Изучение приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	В течение года	библиотекарь
5	Взаимодействие с библиотеками города и района	В течение года	библиотекарь
6	Участие в республиканском конкурсе «Лучшая сельская школьная библиотека» (муниципальный этап)	октябрь	библиотекарь
7	Участие в конкурсе «Читающая мама – читающая страна»	октябрь	библиотекарь